



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-आ.-08012021-224290
CG-DL-E-08012021-224290

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 10]
No. 10]

नई दिल्ली, शुक्रवार, जनवरी 8, 2021/पौष 18, 1942
NEW DELHI, FRIDAY, JANUARY 8, 2021/PAUSH 18, 1942

पत्तन, पोत परिवहन और जलमार्ग मंत्रालय

अधिसूचना

नई दिल्ली, 4 जनवरी, 2021

सा.का.नि. 11(अ). — दीपस्तंभ अधिनियम 1927 (1927 के 17) की धारा (4) की उप धारा (1) के अनुच्छेद (ड.) की धारा (1) में प्रदत्त शक्तियों का उपयोग करते हुए केन्द्र सरकार दीपस्तंभ लेखा और वित्तीय शक्ति नियमावली, 1993 . – विद्यमान नियम 8.1 के अंत में निम्नलिखित को प्रतिस्थापित करती है ;

8.1 (i) प्रकाश शुल्क का ऑनलाइन भुगतान नवीन ई-पोर्टल के [URL https://lightdues.dgll.nic.in](https://lightdues.dgll.nic.in) दीपस्तंभ और दीपपोत महानिदेशालय की वेबसाइट <http://dgll.gov.in> पर प्रदत्त लिंक के माध्यम से भी किया जा सकता है। ई-पोर्टल को वित्त मंत्रालय के गैर कर प्राप्तियां पोर्टल (एन टी आर पी) से लिंक किया गया है। दीपस्तंभ लेखा और वित्तीय शक्ति नियमावली, 1993 के अनुबंध -। पर उपलब्ध प्रकाश शुल्क के ऑनलाइन भुगतान हेतु मानक प्रचालन पद्धति (एस ओ पी) के अनुसार प्रकाश शुल्क का ऑनलाइन भुगतान होना है।

[फा. सं.- जी -24017/2/2020-एसएल]
लुकास एल. कामसुआन, संयुक्त सचिव

टिप्पणी : मुख्य नियम सा.का.नि. संख्या 239 के मार्फत दिनांक 25 अप्रैल, 1995 को भारत के राजपत्र, भाग- II, खंड- 3, उप खंड (1) में प्रकाशित हुए थे।

प्रकाश शुल्क के ऑनलाइन भुगतान हेतु मानक प्रचालन पद्धति

I पंजीकरण और प्रकाश शुल्क का ऑनलाइन भुगतान

- प्रकाश शुल्क के ऑनलाइन भुगतान हेतु पोर्टल [URL https://lightdues.dgll.nic.in](https://lightdues.dgll.nic.in) पर उपलब्ध है अथवा दीपस्तंभ और दीपपोत महानिदेशालय की वेबसाइट <http://dgll.gov.in> पर लिंक प्रदान किया गया है।
- पंजीकरण :** पोर्टल के लॉग इन क्रेडेन्शियल की प्राप्ति हेतु उपायोक्ताभोक्ता को पोर्टल पर पंजीकृत होना होगा। पंजीकरण हेतु उपभोक्ता का नाम, कंपनी का नाम और संपर्क विवरण अनिवार्य है।
- लॉग इन :** पंजीकरण के पश्चात, उपभोक्ता लॉग इन क्रेडेन्शियल सहित पोर्टल पर लॉग इन कर सकता है।
- डैशबोर्ड:** लॉग इन के पश्चात डैशबोर्ड पृष्ठ प्रकट होगा, जहाँ उपभोक्ता 'नियमित प्रकाश शुल्क', 'अतिरिक्त माल हेतु प्रकाश शुल्क' और 'अत्यधिक ठहराव अवधि हेतु प्रकाश शुल्क' हेतु भुगतान कर सकता है। उपभोक्ता भुगतान हेतु उपयुक्त विकल्प का चयन करेगा।

क. प्रकाश शुल्क – नियमित: यह विकल्प उपभोक्ता को, भारत के किसी भी पत्तन पर आगमन अथवा पत्तन से प्रस्थान करने वाले पोत हेतु उसके शुद्ध टनभार (एन टी) अथवा टी ई यू, अतिरिक्त डेक कार्गो सहित के अनुसार नियमित प्रकाश शुल्क के भुगतान की सुविधा प्रदान करता है।

- चरण -1 – पोत के विवरण को दाखिल करते हुए पोत को चिन्हित करें।
- चरण- 2 - आई एल एच - 9 प्रपत्र में विवरण उपलब्ध कराएं।
- चरण- 3 – भुगतान विवरण की जाँच करें।
- चरण – 4 - सबमिट बटन के क्लिक करने पर, ऑन लाइन भुगतान हेतु प्रणाली एनटीआरपी के भुगतान के प्रवेश द्वारा को अनुप्रेषित करेगी। भुगतान के सफलतापूर्वक पूर्ण होने पर, विशिष्ट भुगतान संदर्भ संख्या सहित प्रकाश शुल्क रसीद का सूजन होगा।
- चरण – 5 – निकासी की स्वीकृति हेतु / प्रकाश शुल्क की अनुमति हेतु 'विशिष्ट अधिकारी' को प्रकाश शुल्क की मुद्रित प्रतिलिपि उपलब्ध करानी होगी।

ख. प्रकाश शुल्क –अतिरिक्त माल : यह विकल्प, नियमित प्रकाश शुल्क के भुगतान के पश्चात उपभोक्ता को अत्यधिक ठहराव अवधि हेतु प्रकाश शुल्क के भुगतान की सुविधा प्रदान करता है।

ग. प्रकाश शुल्क –अत्यधिक ठहराव - यह विकल्प नियमित प्रकाश शुल्क के भुगतान के पश्चात उपभोक्ता को अत्यधिक ठहराव अवधि हेतु प्रकाश शुल्क के भुगतान की सुविधा प्रदान करता है।

घ. प्रकाश शुल्क का भुगतान विवरण : यह विकल्प, उपभोक्ता को उसके द्वारा किए गए भुगतानों के विवरण के अवलोकन की सुविधा उपलब्ध कराता है और उपभोक्ता सफल भुगतान की रसीद को मुद्रित कर सकता है।

II ऑन लाइन प्रकाश शुल्क के भुगतान का सत्यापन

- विशिष्ट अधिकारी द्वारा [URL- https://lightdues.dgll.nic.in](https://lightdues.dgll.nic.in) अथवा दीपस्तंभ और दीपपोत महानिदेशालय की वेबसाइट <http://dgll.gov.in> पर प्रदत्त लिंक के द्वारा ऑनलाइन माध्यम से प्रकाश शुल्क के ऑन लाइन भुगतान का सत्यापन किया जा सकता है।

2. पोर्टल के मुख्य पृष्ठ पर, 'चालान पुनर्जनन' मैन्यू का उपयोग आँनलाइन प्रकाश शुल्क के भुगतान के सत्यापन हेतु किया जा सकता है, जिसके लिए किसी प्रकार की लाँग इन की आवश्यकता नहीं है।
3. **चालान पुनर्जनन :** 'चालान पुनर्जनन' मैन्यू के अधीन विशिष्ट अधिकारी भुगतान प्ररूप का चयन करते हुए और भुगतान के संदर्भित संख्या की प्रविष्टि के पश्चात रसीद का पुनर्जनन कर सकता है। पुनर्जननित रसीद की सहायता से विशिष्ट अधिकारी उपभोक्ता द्वारा उपलब्ध करायी गयी रसीद का सत्यापन करते हुए पुष्टीकरण के पश्चात अनुमति प्रदान कर सकता है। उपभोक्ता द्वारा उपलब्ध करायी गयी प्रकाश शुल्क रसीद, ई-पोर्टल के पुनर्जननित प्रकाश शुल्क रसीद की प्रतिरूप होगी। पुष्टीकरण के पश्चात, उपभोक्ता द्वारा उपलब्ध करायी गयी रसीद, विशिष्ट अधिकारी द्वारा उपलब्ध कराए गए स्थान पर शासकीय मोहर सहित हस्ताक्षरित होगी।
4. आँन लाइन प्रकाश शुल्क का सत्यापन, प्रकाश शुल्क भुगतान रसीद में उपलब्ध QR-CODE के माध्यम से भी हो सकता है।

III. आँन लाइन प्रकाश शुल्क भुगतान का प्रतिदाय :

1. यदि, उपभोक्ता के बैंक खाते / क्रेडिट कार्ड / डेबिट कार्ड से राशि की कटौती हो जाती है और रसीद के उत्पत्ति न होने की दशा में, उपभोक्ता 4-6 घंटों की अपेक्षा करें और इस दौरान 'प्रकाश शुल्क भुगतान विवरण' के मैन्यू के अधीन भुगतान की स्थिति का आवलोकन करता रहे।
2. प्रणाली अथवा बैंक के नेटवर्क के अवरोध अथवा सरकारी खाते में राशि के प्रेषण से पूर्व भुगतान द्वार पर संचालन के असफल होने की दशा में, दीपस्तंभ और दीपपोत महानिदेशालय किसी प्रकार की राशि प्राप्त नहीं करता है और राशि बैंक के पास होने की स्थिति में उपयुक्त सत्यापन के पश्चात बैंक, राशि का प्रतिदाय करेगा।
3. दीपस्तंभ और दीपपोत महानिदेशालय द्वारा राशि के प्रतिदाय का मामला तभी स्वीकार्य होगा जब भुगतान की स्थित सफल प्रदर्शित हो और सरकारी खाते में राशि जमा हुई हो।
4. प्रकाश शुल्क के अतिरिक्त भुगतान का प्रतिदाय तब तक स्वीकार्य नहीं होगा, जब तक प्रत्येक भगुतान का दावा छः माह की अवधि में न किया गया हो।
5. प्रकाश शुल्क के अतिरिक्त भुगतान के प्रतिदाय का मामला, उपभोक्ता द्वारा विधिवत रूप से भरे हुए आई एल एच प्रपत्र संख्या – 10 और मूल रसीद सहित, दो प्रतियों में संबंधित पत्तन के सीमा शुल्क अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना होगा। सीमा शुल्क अधिकारी द्वारा प्रतिदाय दावे का सत्यापन किया जाएगा और आई एल एच प्रपत्र संख्या – 10 की प्रमाणित प्रतिलिपि पर अपनी संस्तुति, महानिदेशक, दीपस्तंभ और दीपपोत, नोएडा को उपलब्ध कराएगा।
6. सीमा शुल्क अधिकारी की संस्तुति की प्राप्ति पर और सरकारी खाते में राशि के जमा होने की पुष्टी के पश्चात, दीपस्तंभ और दीपपोत महानिदेशालय, लेखा शीर्ष 1051- पत्तन, दीपस्तंभ और दीपपोत, 03- दीपस्तंभ और दीपपोत, 900- कटौती प्रतिदाय, 01- प्रकाश शुल्क, 00- प्रकाश शुल्क, 00- दोष के अधीन वेतन और लेखा अधिकारी, दीपस्तंभ और दीपपोत, नोएडा को प्रमाणित राशि के प्रतिदाय की स्वीकृती से अवगत कराएगा।
7. यह सुनिश्चित करने के लिए कि प्रतिदाय प्रकाश शुल्क की राशि वास्तव में प्राप्त हुई है और सरकारी खाते में जमा हुई है, वेतन और लेखा अधिकारी, दीपस्तंभ और दीपपोत, सिविल लेखा मैन्युअल के पैरा 4.34 में उपलब्ध प्रावधानों के अनुसार कार्रवाई करें।

IV उपभोक्ता के सहयोग हेतु सहायता केन्द्र :

1. ई- पोर्टल से संबंधित सहायता के लिए उपभोक्ता, पोर्टल के मुख्य पृष्ठ पर उपलब्ध सहायता केन्द्र पर संपर्क करें।
2. भुगतान और भुगतान प्रवेश द्वार से संबंधित सहायता के लिए उपभोक्ता, गैर कर प्राप्तियां पोर्टल (भारतकोष) के सहायता केन्द्र पर संपर्क करें।

V अभिलेखों का अनुरक्षण :

1. वेतन और लेखा अधिकारी, दीपस्तंभ और दीपपोत को प्रकाश शुल्क के ऑनलाइन भुगतान की रिपार्ट की प्राप्ति हेतु पोर्टल के उपयोग हेतु लॉग इन क्रेडेशियल उपलब्ध करायी जाएगी।
2. वेतन और लेखा अधिकारी, दीपस्तंभ और दीपपोत, माह समाप्ति के 15 दिनों के अंदर, प्रश्नगत माह के दौरान संग्रहित प्रकाश शुल्क की राशि का सत्यापन एवं मिलान करेगा और अतिरिक्त प्रकाश शुल्क के प्रतिदाय करेगा। इसकी जानकारी दीपस्तंभ और दीपपोत महानिदेशालय और प्रधान, मुख्य लेखा नियंत्रक को उपलब्ध कराएगा।
3. दीपस्तंभ और दीपपोत महानिदेशालय, ऑन लाइन प्रकाश शुल्क के संग्रहण का विवरण निम्नलिखित श्रेणीवार अनुरक्षित करेगा,
 - क. पत्तनवार
 - ख. सीमा शुल्क कार्यालयवार
 - ग. शुद्ध पंजीकृत टनभार वार (एनआरटी) और 20 फुट की समानार्थक इकाईवार (टीईयू)

MINISTRY OF PORTS, SHIPPING & WATERWAYS

NOTIFICATION

New Delhi, the 4th January, 2021

G.S.R. 11(E).—In exercise of the powers conferred of sub-section (1) of Section 21 read with clause (e) of sub-section (1) of section 4 of the Lighthouse Act, 1927 (17 of 1927), the Central Government hereby make the following amendments to the Lighthouse Accounting and Financial Power Rules, 1993. – At the end of existing rule 8.1, the following shall be substituted;

8.1 (i) The Lightdues can be paid online through the new e-portal at <https://lightdues.dgll.nic.in/> or the link provided in DGLL website at <http://dgll.gov.in/>. The e-portal is linked with Non Tax Receipt Portal (NTRP) of Ministry of Finance. The online payment of Lightdues shall be as per the Standard Operating Procedure (SoP) of Online Payment of Lightdues as at Annex. – I of Lighthouse Accounting and Financial Power Rules, 1993.

[F. No. G-24017/2/2020-SL]
LUCAS L KAMSUAN, Jt. Secy.

Note: The principal rules were published in the Gazette of India, Part - II, Section 3, sub section (i), vide G.S.R. No. 239 dated the 25th April 1995.

Standard Operating Procedure for Online Payment of Lightdues

I. Registration and Online Payment of Lightdues

1. The portal for online payment of Lightdues is available at URL <https://lightdues.dgll.nic.in/> or the link provided in DGLL website at <http://dgll.gov.in/>.
2. **Registration:** The user must register in the portal to obtain the login credentials of the portal. For registration, name of the user, name of the company and contact details are essential.
3. **Login:** After registration, the user shall login the portal with the login credentials.
4. **Dashboard:** After Login, the Dashboard page appears, where the user can instantly make payment for “Lightdues for regular”, “Lightdues for additional cargo” and “Lightdues for overstay period”. The user shall select the appropriate option for making payment.
 - i. Step – 1 – Identify the vessel by entering the vessel details
 - ii. Step – 2 – Enter the details in ILH – 9 form
 - iii. Step – 3 – Check the Payment Summary
 - iv. Step – 4 – By clicking the submit button, system will redirect to the payment gateway of NTRP to make online payment. On successful completion of payment, Lightdues receipt will be generated with unique payment reference number.
 - v. Step – 5 – The printed copy of Lightdues receipts shall be produced to the “proper officer” for grant of clearance / permission of Lightdues.
 - a. **Lightdues – Regular:** This option facilitates the user for making regular Lightdues payment for the net tonnage (NT) or TEU including additional deck cargo for the vessels arriving at or departing from any port in India.
 - b. **Lightdues – Additional Cargo:** This option facilitates the user to make Lightdues payment for additional deck cargo after making regular Lightdues payment.
 - c. **Lightdues – Overstay:** This option facilitates the user to make Lightdues payment for overstay period after making regular Lightdues payment.
 - d. **Payment Summary of Lightdues:** This option facilitates the user to view the history payments made by the user and can print the receipts of successful payments.

II. Verification of Online Payment of Lightdues:

1. The online payment of Lightdues can be verified online by the proper officer at URL <https://lightdues.dgll.nic.in/> or the link provided in DGLL website at <http://dgll.gov.in/>.
2. At the Home Page of the portal, the menu “Challan Re-Generation” shall be used for verification of online Lightdues Payment for which no login is required.
3. **Challan Re-Generation:** Under the menu “Challan Re-Generation”, the proper officer may select the payment type and enter the payment reference number to regenerate the receipt. The proper officer shall verify the receipt produced by the user with the regenerated receipt and grant permission on confirmation. The Lightdues receipt submitted by the user shall be the replica of the regenerated lightdues receipt in the e-portal. After confirmation, the receipt produced by the user shall be signed by the proper officer with official stamp in the respective space.
4. The online payment of Lightdues shall also be verified through the QR-Code provided in the Lightdues payment receipt.

III. Refund of Online Payment of Lightdues:

1. In case the amount has been debited from user’s bank account/ credit card/ debit card, and receipt not generated, the user shall wait for 4 to 6 hours and keep checking the status of payment under the menu “payment summary of Lightdues”.

2. In case of failed transactions of online payment due to system or network failure at banks end or at the payment gateway before remitting Lightdues to government account. In such occurrences, DGLL doesn't receive any amount and the amount is with the bank. The bank will refund the money after due verification.
3. The claim of refund shall be admissible by DGLL only when the payment status is success and payment received in government account.
4. No claim to refund of excess payment of Lightdues shall be admissible, unless it is made within six months from the date of each payment.
5. A claim for a refund of excess payment of lightdues will be presented by the claimant in duly filled I.L.H Form No. 10 along with original receipts, in duplicate to the Officer of Customs at the respective port of call. The Officer of Customs shall verify the submitted claim and convey his recommendation by submitting duly certified copy of I.L.H Form No. 10 to the Director General of Lighthouses and Lightships (DGLL), NOIDA.
6. On receipt of Officer of Customs recommendation and after confirming that the payment received in Government Account, the Director General of Lighthouses and Lightships shall convey his sanction for the certified refund amount under the head 1051 - Ports Lighthouses and Lightships, 03 – Lighthouses and Lightships, 900 – Deduct Refunds, 01 – Lightdues, 00 – Lightdues, 00 – Default, to Pay and Accounts Officer, Lighthouses and Lightships, NOIDA.
7. It may be ensured that the refundable Lightdues have actually been received and credited into Government account. PAO, LHLS may take action as per provision contained in Para 4.34 of Civil Accounts Manual.

IV. Helpdesk for User Support:

1. For support related to the e-portal, the user may contact the helpdesk provided in the home page of the portal.
2. For support related to the payment and payment gateway, the user may contact the help desk of Non-Tax Receipt Portal (Bharatkosh).

V. Records to Maintain:

1. The PAO, LHLS shall be provided login credentials for accessing the portal to obtain the reports of online payment of Lightdues.
2. Within 15 days of closing of the month, the PAO, LHLS shall verify and reconcile the monthly collection of Lightdues and refund of excess payment of Lightdues made during the month. The same shall be reported to DGLL and Pr. CCA.
3. DGLL shall maintain the details of online collection of Lightdues under following category,
 - a. Port wise
 - b. Customs house wise
 - c. NRT and TEU wise